

COMUNE DI PIEVE DI BONO-PREZZO

PROVINCIA DI TRENTO

Rep. n. \_\_\_\_\_ atti privati

**Convenzione per la gestione del Servizio di Tesoreria del Comune di Pieve di Bono-Prezzo per il quinquennio 2026-2030**

TRA

COMUNE DI PIEVE DI BONO-PREZZO, codice fiscale 02401730227, con sede in via Roma, 34 a Pieve di Bono-Prezzo (TN), rappresentato da \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_, domiciliato per la carica presso la sede comunale, il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dell'Ente che rappresenta;

E

\_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, rappresentato da \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, in qualità di legale rappresentante, domiciliato per la carica presso la sede legale dell'istituto, il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dell'istituto bancario che rappresenta;  
di seguito denominate congiuntamente "Parti".

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio comunale n. \_\_\_ di data \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato lo schema di convenzione per la gestione del servizio di Tesoreria del Comune di Pieve di Bono-Prezzo per il quinquennio 2026-2030;
- con determinazione del responsabile del Servizio Finanziario n. \_\_\_ di data \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_, è stata indetta la gara per la scelta del contraente per l'affidamento del servizio di Tesoreria;
- dopo espletamento della gara sul Mercato Elettronico della Provincia Autonoma di Trento, con determinazione del Servizio Finanziario n. \_\_\_ di data \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_ il servizio è stato aggiudicato a \_\_\_\_\_;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

**Articolo 1 - Affidamento e disciplina**

1. Il Comune di Pieve di Bono-Prezzo, di seguito denominato "Comune" o "Ente", affida con decorrenza e durata fissata al successivo articolo 24, a \_\_\_\_\_, di seguito denominato "Tesoriere", che accetta, il servizio di Tesoreria dell'Ente.
2. Il servizio di tesoreria verrà svolto in conformità alla legge, alle normative in materia di tesoreria degli enti locali ed in particolare dei comuni, sia vigenti che emanate nel corso della durata

dell'affidamento del servizio, allo Statuto, ai vigenti Regolamenti ove compatibili e alle disposizioni organizzative interne, alle istruzioni tecniche ed informatiche dell'Ente e dei soggetti competenti in materia, nonché ai patti di cui alla presente convenzione. In particolare, si applica il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 per gli articoli da 209 a 226, la cui applicazione è stata disposta con L.P. 9 dicembre 2015, n. 18, nonché il Codice degli Enti Locali della Regione Trentino A.A. approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e s.m., con particolare riferimento all'articolo 203 come modificato dalla legge regionale 8 agosto 2018, n. 6. Agli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige non si applicano le disposizioni inerenti al regime della tesoreria unica di cui all'articolo 7 del D.Lgs. n. 279/1997.

## **Articolo 2 - Definizioni**

1. Ai fini della presente convenzione, si intende per:
  - a) TUEL: Testo Unico degli Enti locali di cui al D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche;
  - b) PSD: Payment Services Directive ovvero Direttiva sui Sistemi di Pagamento come recepita nell'ordinamento italiano con il D.Lgs. n. 11/2010 e successive modifiche;
  - c) PSP: Payment Service Provider ovvero Prestatore di Servizi di Pagamento ovvero istituti di moneta elettronica e istituti di pagamento nonché, quando prestano servizi di pagamento, Banche, Poste italiane S.p.A., la Banca centrale europea e le Banche centrali nazionali se non agiscono in veste di autorità monetaria, altre autorità pubbliche, le pubbliche amministrazioni statali, regionali e locali se non agiscono in veste di autorità pubbliche;
  - d) SIOPE: Sistema Informativo sulle operazioni degli enti pubblici;
  - e) SIOPE+: Sistema di monitoraggio dei pagamenti e degli incassi delle PA che utilizza una infrastruttura di colloquio gestita dalla Banca d'Italia;
  - f) OIL: ordinativo informatico locale secondo il tracciato standard previsto nella circolare AgID n. 64 del gennaio 2014, incluse successive modifiche e/o integrazioni;
  - g) OPI: ordinativo di pagamento e incasso secondo il tracciato standard previsto nelle Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici attraverso il sistema SIOPE+ nelle versioni tempo per tempo vigenti;
  - h) Tramite PA: soggetto incaricato di svolgere il colloquio telematico con SIOPE+ in nome per conto dell'Ente;
  - i) Operazione di Pagamento: locuzione generica per indicare indistintamente l'attività, posta in essere sia lato pagatore sia lato beneficiario, di versamento, trasferimento o prelevamento di fondi, indipendentemente da eventuali obblighi sottostanti tra pagatore e beneficiario;
  - j) Ordinativo: documento emesso dal Comune per richiedere al Tesoriere l'esecuzione di una Operazione di Pagamento;

- k) Uscite: termine generico per individuare le somme utilizzate per Pagamenti disposti dal Comune in favore di terzi;
- l) SDD: Sepa Direct Debit;
- m) Pagamento: Operazione comportante una Uscita eseguita dal Tesoriere in esecuzione del servizio di tesoreria;
- n) Mandato: ordinativo relativo a un Pagamento;
- o) Quietanza: ricevuta emessa dal Tesoriere a fronte di un Pagamento;
- p) Provvisorio di Uscita: Pagamento in attesa di regolarizzazione poiché effettuato in assenza del relativo Mandato;
- q) Entrate: termine generico per individuare le somme utilizzate per Operazioni di Pagamento disposte da terzi in favore del Comune;
- r) Riscossione: Operazione effettuata dal Tesoriere e comportante una Entrata in esecuzione del servizio di tesoreria;
- s) Reversale: ordinativo relativo a una Riscossione;
- t) Ricevuta: documento emesso dal Tesoriere a fronte di una Riscossione;
- u) Provvisorio di Entrata: Riscossione in attesa di regolarizzazione poiché effettuata in assenza della relativa Reversale;
- v) Nodo dei Pagamenti-SPC: infrastruttura tecnologica unitaria, basata su regole e specifiche standard, che reca modalità semplificate e uniformi per l'effettuazione dei pagamenti verso la pubblica amministrazione;
- w) Incasso: Operazione di Pagamento di una Entrata eseguita attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC;
- x) PAGOPA: sistema di pagamenti elettronici per i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione;

### **Articolo 3 - Svolgimento del servizio**

1. Il servizio di tesoreria viene svolto dal Tesoriere sul territorio nazionale e con una sede operativa in Italia, secondo le modalità organizzative che l'istituto bancario affidatario riterrà più opportune al fine di ottimizzare l'efficacia e l'efficienza del servizio in base alle esigenze dell'Ente, e comunque mediante personale di provata esperienza.
2. Durante il periodo di validità della convenzione dovrà essere garantita la presenza di almeno uno sportello sul territorio della Comunità delle Giudicarie, nel quale sia assicurato lo svolgimento del servizio a favore dell'utenza e per la tenuta dei rapporti con il Comune.
3. Durante il periodo di validità della convenzione, di comune accordo fra le Parti, alle modalità di espletamento del servizio possono essere apportati i perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi

accordi può procedersi con scambio di lettere ovvero con l'utilizzo della PEC. Nel caso di modifiche normative in base alle quali sono richiesti adeguamenti procedurali ai sistemi informatici, Comune e Tesoriere provvederanno per la parte di propria competenza con assunzione ciascuno dei relativi oneri.

4. Sono a carico esclusivo del Tesoriere tutte le spese per la sede e uffici utilizzati per il servizio e le relative spese di gestione, nonché quelle dei sistemi informatici utilizzati e le eventuali spese sostenute con soggetti terzi dei quali il Tesoriere si serva. Le spese di illuminazione, riscaldamento, pulizia, mobilio, postali, telefoniche, telegrafiche, per stampati, registri e bollettari pur se riferite ai necessari rapporti con l'Ente, sono a carico esclusivo del Tesoriere.

#### **Articolo 4 - Oggetto e limiti della convenzione**

1. Il servizio di tesoreria di cui alla presente convenzione ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti alla gestione finanziaria dell'Ente, ed in particolare: la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese ordinate dall'Ente con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono; la custodia dei fondi, titoli e valori di cui al successivo art. 18; tutti gli adempimenti connessi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento di contabilità o da norme pattizie.
2. Esula dall'accordo l'esecuzione degli Incassi effettuati con modalità diverse da quelle contemplate nella presente convenzione, secondo la normativa di riferimento. In ogni caso, anche le entrate di cui al presente comma devono essere accreditate sul conto di tesoreria con immediatezza, tenuto conto dei tempi tecnici necessari.
3. Presso il Tesoriere l'Ente può aprire appositi conti correnti intestati all'Ente medesimo, strumentali al conto di Tesoreria e all'Econo (dotando quest'ultimo, se richiesto, di POS/Bancomat gratuito) e applicando per tutti i conti le medesime condizioni previste dalla presente Convenzione e applicate al conto di tesoreria.
4. La previsione di cui al comma 3 può essere estesa anche alle Amministrazioni Separate di Uso Civico insistenti sul territorio comunale di Pieve di Bono-Prezzo su loro formale richiesta.
5. Le Parti prendono atto dell'obbligo di operare in conformità alle norme ed ai principi dell'armonizzazione contabile prevista dal D.Lgs. n. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni.
6. E' altresì oggetto della presente convenzione il servizio di interconnessione al Nodo dei Pagamenti- SPC. L'Istituto dovrà interfacciarsi nel Nodo come PSP (l'Ente potrà avvalersi di "partner tecnologico" appositamente scelto sulla base delle proprie esigenze).

#### **Articolo 5 - Caratteristiche del servizio**

1. Lo scambio degli Ordinativi, del giornale di cassa e di ogni altra eventuale documentazione inerente il servizio è effettuato tramite le regole, tempo per tempo vigenti, del protocollo OPI con collegamento tra l'Ente e il Tesoriere per il tramite della piattaforma SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia.
2. I flussi possono contenere un singolo ordinativo ovvero più ordinativi. Gli Ordinativi sono costituiti da: Mandati e Reversali che possono contenere una o più "disposizioni". Per quanto concerne gli OPI, per il pagamento di fatture commerciali di beneficiari diversi devono essere predisposti singoli ordinativi. Nelle operazioni di archiviazione, ricerca e correzione (variazione, annullo e sostituzione) si considera l'ordinativo nella sua interezza.
3. L'ordinativo è sottoscritto - con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata - dai soggetti individuati dall'Ente e da questi autorizzati alla firma degli Ordinativi inerenti alla gestione del servizio di tesoreria. L'Ente, nel rispetto delle norme e nell'ambito della propria autonomia, definisce i poteri di firma dei soggetti autorizzati a sottoscrivere i documenti informatici, previo invio al Tesoriere della documentazione di cui al successivo art. 10, comma2, e dei relativi certificati di firma ovvero fornisce al Tesoriere gli estremi dei certificati stessi. L'Ente si impegna a comunicare tempestivamente al Tesoriere ogni variazione dei soggetti autorizzati alla firma. Il Tesoriere resta impegnato dal giorno lavorativo successivo al ricevimento della comunicazione.
4. Ai fini del riconoscimento dell'Ente e per garantire e verificare l'integrità, la riservatezza, la legittimità e non ripudiabilità dei documenti trasmessi elettronicamente, ciascun firmatario, preventivamente autorizzato dall'Ente nelle forme prescritte, provvede a conservare le informazioni di sua competenza con la più scrupolosa cura e diligenza e a non divularli o comunicarli ad alcuno.
5. L'OPI si intende inviato e pervenuto al destinatario secondo le Regole tecniche e standard per l'emissione dei documenti informatici relativi alla gestione dei servizi di tesoreria e cassa degli enti del comparto pubblico attraverso il Sistema SIOPE+.
6. La trasmissione degli Ordinativi compete ed è a carico dell'Ente il quale deve rispettare la normativa vigente e conformarsi alle indicazioni tecniche e procedurali emanate in materia dagli organismi competenti.
7. Il Tesoriere, all'atto del ricevimento dei flussi contenenti gli OPI, provvede a rendere disponibile alla piattaforma SIOPE+ un messaggio attestante la ricezione del relativo flusso. Eseguita la verifica del contenuto del flusso ed acquisiti i dati nel proprio sistema informativo, il Tesoriere, direttamente o tramite il proprio polo informatico, predisponde e trasmette a SIOPE+, un messaggio di ritorno munito di riferimento temporale, contenente il risultato dell'acquisizione,

segnalando gli Ordinativi presi in carico e quelli non acquisiti; per questi ultimi sarà evidenziata la causa che ne ha impedito l'acquisizione. Dalla trasmissione di detto messaggio decorrono i termini per l'eseguibilità dell'ordine conferito, previsti al successivo articolo 8.

8. I flussi inviati dall'Ente tramite la piattaforma SIOPE+ entro l'orario concordato con il Tesoriere saranno acquisiti lo stesso giorno lavorativo per il Tesoriere, mentre eventuali flussi che pervenissero al Tesoriere oltre tale orario saranno presi in carico nel giorno lavorativo successivo.

9. L'Ente potrà inviare variazioni o annullamenti di Ordinativi precedentemente trasmessi e non ancora eseguiti. Nel caso in cui gli annullamenti o le variazioni riguardino Ordinativi già eseguiti dal Tesoriere, non sarà possibile accettare l'annullamento o la variazione della disposizione e delle relative Quietanze o Ricevute, fatta eccezione per le variazioni di elementi non essenziali ai fini della validità e della regolarità dell'Operazione di Pagamento.

10. A seguito dell'esecuzione dell'Operazione di Pagamento, il Tesoriere predispone ed invia giornalmente alla piattaforma SIOPE+ un messaggio di esito applicativo munito di riferimento temporale contenente, a comprova e discarico, la conferma dell'esecuzione degli Ordinativi; in caso di Pagamento per cassa, la Quietanza del creditore dell'Ente, raccolta su supporto separato, è trattenuta tra gli atti del Tesoriere.

11. Nelle ipotesi eccezionali in cui per cause oggettive inerenti i canali trasmissivi risulti impossibile l'invio degli Ordinativi, l'Ente, con comunicazione sottoscritta dagli stessi soggetti aventi poteri di firma sugli Ordinativi, evidenzierà al Tesoriere le sole Operazioni di Pagamento aventi carattere d'urgenza o quelle la cui mancata esecuzione possa comportare danni economici; il Tesoriere a seguito di tale comunicazione eseguirà i Pagamenti tramite Provvisori di Uscita. L'Ente è obbligato ad emettere gli Ordinativi con immediatezza non appena rimosse le cause di impedimento.

12. Resta inteso che le disposizioni in materia di riscossione, pagamento o di altra natura di cui alla presente convenzione non troveranno applicazione qualora in contrasto con la direttiva europea PSD2 2015/2366/UE del 25/11/2015 (direttiva europea sui servizi di pagamento) e con il D.Lgs. 15.12.2017 n. 218 di recepimento e attuazione della stessa e quindi si intenderanno automaticamente sostituite dalle norme ivi contenute o da altre norme successive e dai decreti ministeriali emanati in materia.

## **Articolo 6 - Esercizio finanziario**

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ciascun anno; dopo tale termine non possono effettuarsi Operazioni di Pagamento a valere sul bilancio dell'anno precedente. Potranno essere eseguite, comunque, le operazioni di regolarizzazione dei Provvisori di Entrata e di Uscita, le operazioni a compensazione (mandati che

pareggiano con reversali) e di variazione delle codifiche di bilancio e SIOPE, entro un tempo congruo a permettere al Tesoriere la resa del Conto nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.

#### **Articolo 7 - Riscossioni**

1. Il Tesoriere effettua le Riscossioni e le regolarizzazioni degli incassi in base a reversali firmate digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altri dipendenti individuati dalla legge o dal regolamento di contabilità dell'Ente e preventivamente autorizzati dall'Ente nelle forme prescritte.
2. Il Tesoriere, tramite il giornale di cassa, rendiconta all'Ente gli accrediti effettuati attraverso il Nodo dei Pagamenti-SPC, riportando gli estremi identificativi evidenziati dai PSP nelle causali. L'Ente provvede a regolarizzare l'Entrata tramite emissione della relativa Reversale, nei termini previsti al comma 4 dell'art. 180 del TUEL.
3. Ai sensi dell'art. 180 del TUEL, le reversali, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:
  - la denominazione dell'Ente;
  - l'importo da riscuotere;
  - l'indicazione del debitore;
  - la causale del versamento;
  - la codifica di bilancio (l'indicazione del titolo e della tipologia), distintamente per residui e competenza;
  - il numero progressivo della Reversale per esercizio finanziario, senza separazione tra conto competenza e conto residui;
  - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
  - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
  - gli eventuali vincoli di destinazione delle entrate derivanti da legge, da trasferimenti o da prestiti (in caso di mancata indicazione, le somme introitate sono considerate libere da vincolo);
  - la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009.
4. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Reversali che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI.
5. Per ogni Riscossione il Tesoriere rilascia, in nome e per conto dell'Ente, una Ricevuta numerata in ordine cronologico per esercizio finanziario, compilata con procedure informatiche.
6. In applicazione del D.Lgs. n. 11/2010, così come modificato dal D.Lgs n. 218/2017, nessuna spesa e/o commissione sarà posta a carico degli utenti per gli incassi effettuati presso gli sportelli

del tesoriere, salvo il rimborso di eventuali imposte e tasse.

7. Il Tesoriere accetta, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore dell'Ente stesso, rilasciando Ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale dell'Operazione di Pagamento, la clausola espressa "salvi i diritti dell'amministrazione". Tali Riscossioni sono segnalate all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi sessanta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando le relative reversali all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; dette Reversali devono recare l'indicazione del provvisorio di Entrata rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere.

8. Le Entrate riscosse dal Tesoriere senza Reversale e indicazioni dell'Ente sono versate sul conto di tesoreria. Il Tesoriere considera libere da vincoli di destinazione le somme incassate senza reversale.

9. Il prelevamento delle somme da altri conti correnti intestati all'Ente o da altri conti tecnici attivati allo scopo di facilitare la riscossione di determinate entrate, (es. SEPA) è disposto dal responsabile del Servizio Finanziario o da altro funzionario da questi incaricato, previa verifica di capienza, anche mediante emissione di Reversale e nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa. I conti attivati allo scopo di facilitare la riscossione di determinate entrate, quali i conti tecnici utilizzati per le riscossioni con il servizio SDD, MAV o per la gestione di POS, PagoPa, ecc..., devono prevedere i riversamenti automatici sul conto di tesoreria.

10. Le somme rivenienti da depositi in contanti effettuati da soggetti terzi per cauzioni sono accreditate dal Tesoriere sul conto di tesoreria, previo rilascio di apposita ricevuta diversa da quella inherente alle Riscossioni.

11. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Riscossioni a mezzo di assegni di conto corrente bancario e postale. E' tenuto invece ad accettare assegni circolari o vidimati intestati all'Ente o al Tesoriere.

12. L'Ente provvede all'annullamento delle Reversali non riscosse entro il termine dell'esercizio e all'eventuale loro nuova emissione nell'esercizio successivo.

13. Per gli incassi gestiti tramite procedure di addebito diretto (SDD), l'eventuale richiesta di rimborso da parte del pagatore nei tempi previsti dal regolamento SEPA, comporta per il Tesoriere un pagamento di propria iniziativa a seguito della richiesta da parte della banca del debitore, che l'Ente deve prontamente regolarizzare entro i termini di cui al successivo art. 8, comma 4. Sempre su richiesta della banca del debitore, il Tesoriere è tenuto a corrispondere alla stessa gli interessi per il periodo intercorrente tra la data di addebito dell'importo e quella di riaccrédito; l'importo di tali interessi viene addebitato all'Ente che provvede a regolarizzarli come

sopra indicato, previa imputazione contabile nel proprio bilancio.

#### **Articolo 8 - Pagamenti**

1. I Pagamenti sono eseguiti in base a Mandati individuali e firmati digitalmente dal responsabile del servizio finanziario o da altri dipendenti individuati dal regolamento di contabilità dell'Ente e preventivamente autorizzati dall'Ente nelle forme prescritte.
2. L'estinzione dei Mandati ha luogo nel rispetto della legge e delle indicazioni fornite dall'Ente.
3. Ai sensi dell'art. 185 del TUEL, i Mandati, ai fini dell'operatività del Tesoriere, devono contenere:
  - la denominazione dell'Ente;
  - l'indicazione del creditore o dei creditori o di chi per loro è tenuto a rilasciare Quietanza, con eventuale precisazione degli estremi necessari per l'individuazione dei richiamati soggetti nonché del codice fiscale o partita IVA;
  - l'ammontare dell'importo lordo e netto da pagare;
  - la causale del pagamento;
  - la codifica di bilancio (l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa) e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa;
  - la codifica SIOPE di cui all'art. 14 della Legge n. 196/2009;
  - il numero progressivo del Mandato per esercizio finanziario;
  - l'esercizio finanziario e la data di emissione;
  - l'indicazione della modalità di pagamento prescelta dal beneficiario con i relativi estremi;
  - le indicazioni per l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza;
  - il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o a prestiti (in caso di mancata indicazione, il Tesoriere non è responsabile ed è tenuto indenne dall'Ente in ordine alla somma utilizzata e alla mancata riduzione del vincolo medesimo);
  - la data nella quale il Pagamento deve essere eseguito, nel caso di Pagamenti a scadenza fissa, ovvero la scadenza prevista dalla legge o concordata con il creditore, il cui mancato rispetto comporti penalità;
  - l'eventuale identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi di cui al comma 5 dell'art. 163 del TUEL, in caso di "esercizio provvisorio";
  - l'indicazione della "gestione provvisoria" nei casi di pagamenti rientranti fra quelli consentiti dal comma 2 dell'art. 163 del TUEL.
4. Il Tesoriere, anche in assenza della preventiva emissione del Mandato, effettua i Pagamenti derivanti da delegazioni di pagamento, da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da ordinanze di assegnazione - ed eventuali oneri conseguenti - emesse a seguito delle procedure di

esecuzione forzata di cui all'art. 159 del TUEL, nonché gli altri Pagamenti la cui effettuazione è imposta da specifiche disposizioni di legge. Se previsto dalla legge o dal regolamento di contabilità dell'Ente e previa richiesta presentata di volta in volta e firmata dalle stesse persone autorizzate a sottoscrivere i Mandati, la medesima operatività è adottata anche per i Pagamenti relativi ad utenze e rate assicurative. I pagamenti previsti senza previa emissione di mandato potranno riguardare in ogni caso solo i casi ammessi dalla normativa/linee guida OPI/SIOPPE vigenti al momento dell'esecuzione dell'operazione. Tali Pagamenti sono segnalati all'Ente, il quale procede alla regolarizzazione al più presto e comunque entro i successivi trenta giorni e, in ogni caso, entro i termini previsti per la resa del conto del Tesoriere, imputando i relativi Mandati all'esercizio in cui il Tesoriere stesso ha registrato l'operazione; detti Mandati devono recare l'indicazione del Provvisorio di Uscita rilevato dai dati comunicati dal Tesoriere. L'ordinativo è emesso sull'esercizio in cui il Tesoriere ha effettuato il pagamento anche se la comunicazione del Tesoriere è pervenuta all'Ente nell'esercizio successivo.

5. I Pagamenti sono eseguiti utilizzando i fondi disponibili ovvero utilizzando, con le modalità indicate al successivo art. 13, l'eventuale anticipazione di tesoreria - deliberata e richiesta dall'Ente nelle forme di legge - per la parte libera da vincoli.

6. Il Tesoriere non è tenuto ad accettare Mandati che non risultino conformi a quanto previsto dalle specifiche tecniche OPI, tempo per tempo vigenti.

7. Il Tesoriere estingue i Mandati secondo le modalità indicate dall'Ente. Quest'ultimo è tenuto ad operare nel rispetto del comma 2 dell'art. 12 del D.L. n. 201/2011, convertito nella Legge n. 214/2011 e ss.mm. e ii., inherente ai limiti di importo per i pagamenti eseguiti per cassa.

8. I Mandati sono ammessi al Pagamento entro i termini dettati dal decreto legislativo 15.12.2017 n. 218 di recepimento della direttiva UE/2015/2366. In caso di Pagamenti da eseguirsi in termine fisso indicato dall'Ente sul Mandato, l'Ente medesimo deve trasmettere i Mandati al Tesoriere entro i termini concordati tra l'Ente e il Tesoriere.

9. Nel caso di pagamenti diretti in contanti, il Tesoriere provvederà ad avvisare i beneficiari dei pagamenti dell'esigibilità dei loro titoli, entro due giorni lavorativi dalla avvenuta consegna o trasmissione informatica degli ordinativi di pagamento.

10. Relativamente ai Mandati che dovessero rimanere interamente o parzialmente inestinti al 31 dicembre, l'Ente, al fine di consentire l'estinzione degli stessi, si impegna, entro la predetta data, a variarne le modalità di pagamento utilizzando altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale. In caso contrario, il Tesoriere non tiene conto dei predetti Mandati e l'Ente si impegna a ridurre quelli parzialmente estinti e ad annullare e riemettere nel nuovo esercizio quelli interamente da pagare.

11. L'Ente si impegna a non inviare Mandati al Tesoriere oltre la data del mese di dicembre concordata con il Tesoriere, ad eccezione di quelli relativi ai Pagamenti aventi scadenza perentoria successiva a tale data e che non sia stato possibile inviare entro la predetta scadenza.
12. Su richiesta dell'Ente, il Tesoriere fornisce gli estremi di qualsiasi Pagamento eseguito, nonché la relativa prova documentale.
13. Per quanto concerne il Pagamento delle rate di mutuo garantite da delegazioni di pagamento, il Tesoriere, a seguito della notifica ai sensi di legge delle delegazioni medesime, effettua gli accantonamenti necessari; in concreto e fatti salvi diversi accordi, provvede ad accantonare ogni mese una quota pari ad un sesto delle delegazioni di pagamento relative alle rate di mutuo in scadenza nel semestre. In mancanza di fondi necessari a garantire gli accantonamenti il Tesoriere provvede tramite apposizione di vincolo sull'anticipazione di tesoreria. Resta inteso che qualora, alle scadenze stabilite, siano mancanti o insufficienti le somme dell'Ente necessarie per il Pagamento delle rate e tale circostanza non sia addebitabile al Tesoriere (ad esempio per insussistenza di fondi da accantonare o per mancato rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di cui al successivo art. 15, comma 2, quest'ultimo non risponde delle indennità di mora eventualmente previste nel contratto di mutuo).
14. Nel caso di pagamenti effettuati oltre i termini previsti dalla presente convenzione o dal decreto legislativo 15.12.2017 n. 218, qualora vengano addebitati all'Ente interessi o sanzioni, anche di carattere tributario, il Tesoriere risponderà per il loro intero ammontare mediante rifusione all'Ente.
15. I pagamenti delle retribuzioni, assegni, emolumenti e simili a favore del personale dipendente dell'Ente in servizio ed in quiescenza, nonché agli amministratori dell'Ente e ad altri percettori di redditi assimilati, potranno essere disposti dall'Ente mediante apposito elenco o flusso informatico, sottoscritto da quanti autorizzati alla firma degli ordinativi di pagamento, nel quale andrà indicato il nome del beneficiario e l'importo netto da corrispondere. Contestualmente verranno inviati gli ordinativi di pagamento, come previsto dalla vigente normativa.
16. Il Tesoriere è tenuto al rispetto delle disposizioni normative in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ed ai conseguenti adempimenti secondo le indicazioni fornite dall'Ente sugli ordinativi di pagamento.

#### **Articolo 9 - Criteri di utilizzo delle giacenze per l'effettuazione dei Pagamenti**

1. Ai sensi di legge e fatte salve le disposizioni concernenti l'utilizzo di importi a specifica destinazione, le somme giacenti presso il Tesoriere, comprese quelle temporaneamente impiegate in operazioni finanziarie, devono essere prioritariamente utilizzate per l'effettuazione dei Pagamenti. L'effettuazione dei Pagamenti ha pertanto luogo mediante il prioritario utilizzo

delle somme libere, anche se momentaneamente investite, sempre che l'Ente assolva all'impegno di assicurare per tempo lo smobilizzo delle disponibilità investite; l'anticipazione di cassa deve essere utilizzata solo nel caso in cui non vi siano somme disponibili o libere da vincoli presso il Tesoriere, fermo restando quanto previsto al successivo art. 14.

2. In caso di assenza totale o parziale di somme libere, l'esecuzione del pagamento ha luogo mediante l'utilizzo delle somme a specifica destinazione secondo i criteri e con le modalità di cui al successivo art. 14.

3. E' facoltà dell'Ente impiegare le eccedenze rispetto al normale fabbisogno di cassa in forme alternative di investimento finanziario secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai regolamenti. L'Ente potrà altresì avvalersi del Tesoriere al fine di ottimizzare la gestione della propria liquidità e dell'indebitamento, attraverso il ricorso agli opportuni strumenti finanziari.

#### **Articolo 10 - Trasmissione di atti e documenti**

1. Le Reversali e i Mandati sono inviati dall'Ente al Tesoriere con le modalità previste al precedente art. 5.

2. L'Ente, al fine di consentire la corretta gestione dei Mandati e delle Reversali, comunica preventivamente le generalità e qualifiche delle persone autorizzate a sottoscrivere detti documenti, nonché ogni successiva variazione. L'Ente trasmette al Tesoriere i singoli atti di nomina delle persone autorizzate ad operare sul conto di tesoreria con evidenza delle eventuali date di scadenza degli incarichi.

3. L'Ente trasmette al Tesoriere lo Statuto e il regolamento di contabilità ovvero qualunque altro provvedimento di cui la gestione di tesoreria debba tener conto nonché le loro successive variazioni.

#### **Articolo 11 - Obblighi gestionali assunti dal Tesoriere**

1. Il Tesoriere si impegna, a titolo gratuito a favore dell'Ente, a garantire entro l'inizio dell'esercizio finanziario o comunque entro 30 giorni dall'aggiudicazione, qualora l'aggiudicazione stessa sia successiva al 01/01, senza oneri per l'Ente, il collegamento del sistema informativo preposto alla gestione del Servizio di Tesoreria con il sistema informativo degli uffici dell'Ente stesso aventi connessione con tale servizio, in funzione dell'attività di gestione e controllo che deve essere svolta dall'Ente in relazione al Servizio di Tesoreria, consentendo la trasmissione, in tempo reale di dati, atti, documenti e la visualizzazione di tutte le operazioni conseguenti poste in atto dal Tesoriere.

2. Il Tesoriere deve assicurare il buon funzionamento di idonee procedure informatizzate comprese quelle di interscambio di dati, informazioni e documentazione varia, fatte salve le

reciproche competenze, responsabilità e in relazione alla tecnologia in possesso da entrambi le parti. Il Tesoriere tiene aggiornato e conserva con modalità telematica il giornale di cassa.

3. Il Tesoriere mette a disposizione dell'Ente il giornale di cassa, secondo le modalità e periodicità previste nelle regole tecniche del protocollo OPI e, con la periodicità concordata, l'eventuale estratto conto. Inoltre, rende disponibili i dati necessari per la stesura delle verifiche di cassa periodiche con modalità di cui al successivo art. 12.

4. Nel rispetto delle relative norme di legge, il Tesoriere provvede alla trasmissione all'archivio SIOPE delle informazioni codificate relative ad ogni Entrata ed Uscita, nonché della situazione mensile delle disponibilità liquide, secondo le Regole di colloquio tra banche tesoriere e Banca d'Italia.

5. Il Tesoriere si impegna a fornire al Servizio Finanza Locale della Provincia Autonoma di Trento, qualora richiesti, i dati relativi all'andamento del saldo complessivo di cassa giornalmente con specificazione del dato relativo ai fondi vincolati nella destinazione.

6. Il Tesoriere deve garantire gratuitamente un servizio di consultazione on-line delle movimentazioni giornaliere al conto di tesoreria, ai conti correnti strumentali o comunque intestati all'Ente, compreso l'eventuale conto dell'Econo, nonché al conto corrente per la gestione dei depositi per le spese contrattuali qualora attivato presso il Tesoriere. Il collegamento dovrà avvenire mediante accesso internet funzionante con i "browser" maggiormente diffusi. Dovranno essere garantite le seguenti funzionalità: visualizzazione e stampa del giornale di cassa, dei mandati, delle reversali, dei pagamenti, degli incassi, del saldo contabile di cassa; visualizzazione dei provvisori di entrata e di uscita; pagamento contributi previdenziali e oneri fiscali mediante F24; visualizzazione e stampa degli F24 e relative quietanze di pagamento; trasmissione distinte di pagamento degli stipendi al personale; estrazione in formato pdf o altro software che consenta apposita archiviazione informatica e stampa dei giornali di cassa; ricerca ABI e CAB degli Istituti bancari.

Per il conto dell'econo, lo stesso dovrà poter operare anche con l'emissione di bonifici di pagamento e le altre funzionalità tipiche dei servizi "home banking" o "web-banking".

7. Il Tesoriere, alla fine di ogni esercizio, rende il Conto all'Ente nei termini e con la documentazione di cui all'art. 226 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm. e come da allegati al D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.

8. Il Tesoriere è tenuto a svolgere il servizio di conservazione sostitutiva dei mandati e delle reversali elettroniche, oltre ad eventuali altri documenti contabili afferenti la propria gestione, in conformità alle disposizioni e alle specifiche tecniche del Codice dell'amministrazione digitale. Il servizio di conservazione sostitutiva deve consentire l'accesso on-line al sistema di conservazione

e la ricerca, visualizzazione e riproduzione, anche ai fini legali, del documento conservato. Il Tesoriere, in proprio o avvalendosi di prestazioni di terzi abilitati svolge la funzione di Responsabile della Conservazione ed assicura il corretto adempimento delle disposizioni normative in materia di conservazione sostitutiva.

9. Qualora richiesto dall'Ente, il Tesoriere è tenuto a svolgere il servizio di riscossione delle entrate tramite rapporti interbancari diretti SEPA. L'attivazione del servizio verrà effettuata sulla base di archivi predisposti dall'Ente secondo i tracciati in uso presso il sistema bancario e nel rispetto delle norme dallo stesso previste. Salvo diversa disposizione normativa, il Tesoriere attiverà la procedura per l'addebito sui conti correnti bancari degli utenti con valuta pari alla data di scadenza, accreditando il controvalore sul conto di tesoreria, o conto strumentale ad esso collegato, dell'Ente entro 10 giorni dalla scadenza del flusso inviato. L'Ente si impegna a rendere disponibili e a trasmettere al Tesoriere i dati necessari al corretto svolgimento dell'incarico del servizio SEPA ed in particolare a trasmettere al Tesoriere le liste di carico degli utenti tenuti al pagamento, almeno otto giorni lavorativi antecedenti alla scadenza fissata per il pagamento stesso.

10. Il Tesoriere rende disponibile l'interconnessione al Nodo dei Pagamenti SPC e la gestione del servizio PagoPA nel ruolo di PSP convenzionato per accettare i pagamenti.

#### **Articolo 12 - Verifiche ed ispezioni**

1. L'Ente e l'organo di revisione del medesimo hanno diritto di procedere, con cadenza trimestrale, a verifiche ordinarie di cassa e a verifiche dei valori dati in custodia, come previsto dall'art. 223 del TUEL. Verifiche straordinarie di cassa, ai sensi dell'art. 224 TUEL, sono possibili se rese necessarie da eventi gestionali peculiari. Il Tesoriere mette a disposizione tutte le informazioni in proprio possesso sulle quali, trascorsi trenta giorni, si intende acquisito il benestare dell'Ente.

2. Gli incaricati della funzione di revisione economico-finanziaria di cui all'art. 234 del TUEL hanno accesso ai dati e ai documenti relativi alla gestione del servizio di tesoreria: di conseguenza, previa comunicazione da parte dell'Ente dei nominativi dei suddetti soggetti, questi ultimi possono effettuare sopralluoghi presso gli uffici ove si svolge il servizio di tesoreria. In pari modo, si procede per le verifiche effettuate dal Responsabile del servizio finanziario o da altro funzionario dell'Ente, il cui incarico sia eventualmente previsto nel regolamento di contabilità.

#### **Articolo 13 - Anticipazioni di tesoreria**

1. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, presenta di norma prima della chiusura dell'esercizio finanziario a valere sull'esercizio successivo e corredata dal provvedimento autorizzativo,

concede anticipazioni di tesoreria entro il limite massimo previsto dalla normativa tempo per tempo vigente. L'utilizzo dell'anticipazione ha luogo di volta in volta limitatamente alle somme strettamente necessarie per sopperire a momentanee esigenze di cassa. Più specificatamente, l'utilizzo della linea di credito viene attivato in assenza di fondi liberi disponibili.

2. L'Ente prevede in bilancio gli stanziamenti necessari per l'utilizzo e il rimborso dell'anticipazione, nonché per il pagamento degli interessi nella misura di tasso contrattualmente stabilita, sulle somme che ritiene di utilizzare.

3. Il Tesoriere procede di iniziativa per l'immediato rientro delle anticipazioni utilizzate non appena si verifichino entrate libere da vincoli. In relazione alla movimentazione delle anticipazioni, l'Ente, su indicazione del Tesoriere e nei termini di cui ai precedenti artt. 7 e 8, provvede all'emissione delle Reversali e dei Mandati, procedendo se necessario alla preliminare variazione di bilancio.

4. Sulle anticipazioni effettuate compete al Tesoriere il pagamento di interessi nella misura stabilita in sede di offerta, a decorrere dalla data di effettivo utilizzo della somma anticipata per il periodo e per l'ammontare effettivo delle somme utilizzate.

5. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di tesoreria, l'Ente, all'atto del conferimento dell'incarico al Tesoriere subentrante, estingue immediatamente il credito del Tesoriere uscente connesso all'anticipazione utilizzata, ponendo in capo al Tesoriere subentrante la relativa esposizione debitoria.

6. Il Tesoriere gestisce l'anticipazione di tesoreria uniformandosi ai criteri ed alle modalità prescritte dal Principio contabile applicato n. 3.26 e n. 11.3 concernente la contabilità finanziaria.

7. Nel caso in cui l'anticipazione di tesoreria utilizzata non venga estinta integralmente entro l'esercizio contabile di riferimento, l'utilizzo dell'anticipazione all'inizio dell'esercizio successivo resta limitato in misura pari alla differenza fra il saldo dell'anticipazione rimasto scoperto – comprensivo dell'importo per vincoli relativi ad utilizzo di fondi a specifica destinazione non ricostituiti - ed il limite massimo dell'anticipazione concedibile per l'esercizio di riferimento.

8. Ai sensi dell'art. 1, comma 878, della Legge n. 205/2017, che ha incluso le anticipazioni di tesoreria tra le fattispecie non incise dalla normativa inherente il dissesto e risanamento finanziario, la disciplina di cui ai precedenti commi si applica *in toto* agli Enti in stato di dissesto ex artt. 244 e seguenti del TUEL.

#### **Articolo 14 - Utilizzo di somme a specifica destinazione**

1. L'Ente, previo apposito provvedimento autorizzativo da adottarsi ad inizio dell'esercizio finanziario e subordinatamente all'assunzione della delibera di cui al precedente art. 13, comma 1, utilizza le somme aventi specifica destinazione anche per il pagamento di spese correnti, nel

rispetto delle indicazioni di cui all'art. 195 del TUEL. Il ricorso all'utilizzo delle somme a specifica destinazione vincola una quota corrispondente dell'anticipazione di tesoreria che, pertanto, deve risultare già richiesta, accordata e libera da vincoli. Il ripristino degli importi momentaneamente liberati dal vincolo di destinazione ha luogo con i primi introiti non soggetti a vincolo.

2. L'Ente per il quale sia stato dichiarato lo stato di dissesto non può esercitare la facoltà di cui al comma 1 fino all'emanazione dei provvedimenti dei competenti organi della Provincia Autonoma di Trento che ne stabiliscono le prescrizioni per la corretta ed equilibrata gestione.

3. Il Tesoriere, in conformità al Principio applicato n. 10 della contabilità finanziaria, è tenuto ad una gestione unitaria delle risorse vincolate; conseguentemente le somme con vincolo sono gestite attraverso un'unica "scheda di evidenza".

4. Il Tesoriere, verificandosi i presupposti di cui al comma 1, attiva le somme a specifica destinazione, procedendo prioritariamente all'utilizzo di quelle giacenti sul conto di tesoreria.

5. L'utilizzo delle somme a specifica destinazione per le finalità originarie cui sono destinate ha luogo a valere prioritariamente su quelle giacenti presso il Tesoriere.

#### **Articolo 15 - Gestione del servizio in pendenza di procedure di pignoramento**

1. Non sono soggette ad esecuzione forzata, a pena di nullità rilevabile anche dal giudice, le somme di competenza dell'Ente relative al pagamento delle spese destinate a:

- retribuzioni al personale dipendente e dei conseguenti oneri previdenziali;
- rate dei mutui e di prestiti obbligazionari scadenti nel semestre in corso;
- espletamento dei servizi locali indispensabili.

2. Per effetto di cui al comma 1, l'Ente quantifica preventivamente gli importi delle somme destinate al pagamento delle spese ivi previste, adottando apposita delibera semestrale, da notificarsi con immediatezza al Tesoriere. La notifica di detta deliberazione non esime il Tesoriere dall'apporre blocco sulle eventuali somme disponibili, fermo rimanendo l'obbligo di precisare, nella dichiarazione resa quale soggetto terzo pignorato, sia la sussistenza della deliberazione di impignorabilità, sia la sussistenza di eventuali somme a specifica destinazione.

3. Il Tesoriere, qualora dovesse dar corso a provvedimenti di assegnazione di somme emessi ad esito di procedure esecutive, pur in mancanza di disponibilità effettivamente esistenti e dichiarate, resta fin d'ora autorizzato a dar corso al relativo addebito dell'importo corrispondente sui conti dell'Ente, anche in utilizzo dell'eventuale anticipazione concessa e disponibile, o comunque a valere sulle prime entrate disponibili.

4. A fronte della suddetta delibera semestrale, per i pagamenti di spese non comprese nella delibera stessa, l'Ente si fa carico di emettere i Mandati seguendo l'ordine cronologico delle fatture pervenute per il pagamento ovvero delle delibere di impegno.

5. L'ordinanza di assegnazione ai creditori procedenti costituisce - ai fini del rendiconto della gestione - titolo di discarico dei pagamenti effettuati dal Tesoriere a favore dei creditori stessi e ciò anche per eventuali altri oneri accessori conseguenti.

#### **Articolo 16 - Tasso debitore e creditore**

1. Sulle anticipazioni ordinarie di tesoreria di cui al precedente art. 13, viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura, come indicato in offerta: Euribor 3 mesi base 360 media mese precedente +/- \_\_\_\_\_ %, con liquidazione trimestrale. L'Ente autorizza fin d'ora il Tesoriere ad addebitare gli interessi sul conto corrente ai sensi di quanto previsto dal DM n. 343 del 3 agosto 2016 (fermo restando che l'Ente potrà revocare detta autorizzazione in ogni momento, purché prima che il predetto addebito abbia avuto luogo), mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto i relativi Mandati. Nei periodi in cui il tasso di interesse risultante (in funzione dell'Euribor e dello spread offerto) dovesse assumere valori negativi, lo stesso verrà valorizzato a "0" (zero).

2. Eventuali anticipazioni a carattere straordinario che dovessero essere autorizzate da specifiche leggi e che si rendesse necessario concedere durante il periodo di gestione del servizio, saranno regolate alle condizioni di tasso di volta in volta stabilite dalle Parti.

3. Sulle giacenze di cassa dell'Ente, nonché sul c/c intestato all'economista ed eventuali altri agenti contabili e/o altri conti correnti di supporto, aperti al fine di agevolare lo svolgimento del servizio di tesoreria, compresi i conti tecnici/strumentali di appoggio per SEPA attivi e passivi, MAV, POS, etc, viene applicato un tasso di interesse nella seguente misura, come indicato in offerta: Euribor 3 mesi base 360 media mese precedente +/- \_\_\_\_\_ %, con liquidazione trimestrale. Il Tesoriere procede pertanto, di iniziativa, alla contabilizzazione degli interessi a credito, mettendo a disposizione dell'Ente l'apposito riassunto scalare. L'Ente emette al più presto le relative Reversali. Nei periodi in cui il tasso di interesse risultante (in funzione dell'Euribor e dello spread offerto) dovesse assumere valori negativi, lo stesso verrà valorizzato a "0" (zero).

#### **Articolo 17 - Garanzia fidejussoria**

1. Il Tesoriere, a fronte di obbligazioni di breve periodo assunte dall'Ente, rilascia, a richiesta e con oneri a carico dell'Ente, garanzia fidejussoria a favore dei terzi creditori, anche per conto di propri enti strumentali o società partecipate, alle seguenti condizioni, indicate in offerta: commissione per il rilascio \_\_\_\_\_ % dell'importo concesso; tasso d'interesse applicato \_\_\_\_\_ %.
2. L'attivazione di tale garanzia è correlata all'apposizione del vincolo di una quota corrispondente dell'anticipazione di Tesoreria, concessa ai sensi del precedente art. 13.
3. In caso di cessazione, per qualsiasi motivo, del servizio di tesoreria, l'Ente, all'atto del

conferimento dell'incarico, si impegna a far assumere al Tesoriere subentrante gli obblighi inerenti ad eventuali garanzie attivate dal Tesoriere ai sensi del presente articolo.

#### **Articolo 18 - Amministrazione titoli e valori in deposito e gestione della liquidità**

1. Il Tesoriere assume in custodia ed amministrazione i titoli ed i valori di proprietà dell'Ente, alle condizioni indicate in offerta: Euro \_\_\_\_.= (oltre ad oneri fiscali se dovuti).
2. Il Tesoriere custodisce ed amministra, altresì, i titoli ed i valori depositati da terzi per cauzione a favore dell'Ente. Tale servizio viene svolto gratuitamente dal Tesoriere.
3. Per i prelievi e le restituzioni dei titoli si seguono le procedure indicate nel regolamento di contabilità dell'Ente o in altra normativa.
4. Il Tesoriere, su richiesta dell'Ente, propone forme di miglioramento della redditività e/o investimenti che ottimizzino la gestione delle liquidità non sottoposte al regime di tesoreria unica, che garantiscano all'occorrenza la possibilità di disinvestimento e che, pur considerati gli oneri di estinzione anticipata, assicurino le migliori condizioni di mercato. La durata dei vincoli o degli investimenti deve, comunque, essere compresa nel periodo di validità della presente convenzione.

#### **Articolo 19 - Corrispettivo e spese di gestione**

1. Per il servizio di tesoreria svolto secondo le disposizioni indicate nella presente convenzione, al Tesoriere spetta un compenso annuo come risultante dall'offerta presentata per l'aggiudicazione del servizio, pari ad Euro \_\_\_\_,00.= (oltre oneri fiscali se dovuti), formulata su un compenso annuo massimo a base di gara e oggetto di offerta a ribasso stabilito dall'Amministrazione dell'Ente in Euro 6.000,00.= (oltre oneri fiscali se dovuti). Il compenso deve intendersi comprensivo di tutti i costi derivanti dalla gestione del servizio di tesoreria e degli ulteriori servizi aggiuntivi indicati nella presente convenzione (compreso il successivo art. 20), non oggetto di gara. Al Tesoriere non compete alcun altro compenso, pertanto lo stesso non potrà applicare commissioni ai debitori dell'Ente per la riscossione delle entrate effettuate per cassa sul conto di Tesoreria. Analogamente non potranno essere applicate commissioni ai beneficiari di pagamenti effettuati da parte dell'Ente. È altresì escluso l'addebito al Comune o ai beneficiari dei pagamenti di spese interbancarie, compensi o commissioni di qualsivoglia natura per i pagamenti eseguiti a mezzo bonifico nazionale e avvisi PAGOPA.
2. Il tesoriere provvederà a richiedere il pagamento dell'intero compenso, in forma posticipata, alla data del 31 dicembre dell'anno di competenza.
3. Il Tesoriere non applicherà alcuna commissione a carico dell'Ente per il servizio bancario di "addebito diretto SEPA", relativo sia ai pagamenti che a riscossioni effettuati sia da parte di

correntisti di istituti di credito diversi dal Tesoriere che dai titolari di conti correnti accesi presso filiali del Tesoriere, mentre provvederà ad applicare la commissione come da offerta in sede di gara per altri servizi bancari relativi sia a pagamenti che a riscossioni effettuati sia da parte di correntisti di istituti di credito diversi dal Tesoriere sia dai titolari di conti correnti accesi presso filiali del Tesoriere.

4. Il servizio di Tesoreria è svolto, altresì, gratuitamente nei confronti degli utenti dei servizi dell'Ente che si rivolgono agli sportelli di Tesoreria.

5. Al Tesoriere non compete alcun compenso o indennizzo neppure per le maggiori spese di qualunque natura che dovesse sostenere durante il periodo di affidamento in relazione ad eventuali accresciute esigenze dei servizi assunti in dipendenza di riforme e modificazioni introdotte da disposizioni legislative a meno che le stesse non dispongano diversamente. Al Tesoriere non compete il rimborso dei costi interbancari relativi ai pagamenti con accredito su conti correnti accesi presso il Tesoriere stesso o presso altre banche, intendendosi comprese, altresì, le operazioni effettuate dall'Econo, anche tramite applicativo web. Non spetta al Tesoriere alcun compenso per la messa a disposizione della piattaforma per la gestione del flusso degli ordinativi informatici (Siope+). Non compete inoltre il rimborso di costi relativi al servizio di domiciliazione sul conto di tesoreria con regolarizzazione a mezzo di mandato a copertura di utenze dell'Ente, telefoniche, elettriche, acqua, metano, ecc. (SEPA passivi).

6. Al Tesoriere compete il rimborso delle spese di spedizione degli avvisi, degli eventuali bollettini MAV o di altri documenti richiesti dall'Ente, previa documentazione delle stesse, nonché le spese per i bolli, imposte e tasse gravanti sugli ordinativi di incasso e di pagamento, qualora tali oneri siano a carico dell'Ente per legge ovvero siano assunti per espressa indicazione sui titoli emessi. L'addebito delle spese di spedizione avviene una sola volta qualunque sia il numero delle lettere, comunicazioni o solleciti riguardanti una singola operazione. Il rimborso è effettuato dall'ente con cadenza trimestrale con valuta a fine trimestre verso presentazione di idonea documentazione.

7. Al Tesoriere competono eventuali commissioni relative a servizi ora non preventivabili ed eventualmente richiesti, oltre quanto dovuto per gli interessi passivi nel caso di utilizzo dell'anticipazione di cassa, al tasso indicato nell'offerta economica. Il Tesoriere provvede ad addebitare all'Ente le spese di cui al presente comma trimestralmente.

8. Il Tesoriere procede, di iniziativa, alla contabilizzazione delle spese di cui ai precedenti commi con periodicità trimestrale, trasmettendo apposita nota-spese sulla base della quale l'Ente, entro i termini di cui al precedente art. 8, comma 4, emette i relativi Mandati. Per le operazioni ed i servizi accessori non espressamente previsti nell'offerta, l'Ente corrisponde al Tesoriere i diritti e le commissioni riportate nei fogli informativi di riferimento.

9. Le Parti si danno reciprocamente atto che, a fronte di interventi legislativi che incidano sugli equilibri della presente convenzione, i corrispettivi ivi indicati potranno essere oggetto di rinegoziazione.

10. Nessun onere potrà essere addebitato dal Tesoriere ai beneficiari dei mandati di pagamento a meno che non vi sia una espressa richiesta dell'Ente in tal senso.

11. Il Tesoriere riconosce valuta compensata ai versamenti e prelevamenti compensativi, ai giri contabili, nonché ai giri fra i diversi conti aperti a nome dell'Ente, delle aziende, organismi e gestioni speciali dipendenti, amministrati o finanziati dall'Ente.

12. In ogni caso il Tesoriere è tenuto ad applicare le disposizioni in materia di Servizi di pagamento, di cui al D.Lgs. n. 11. dd. 27.01.2010 e ss.mm. qualora le stesse siano applicabili alle transazioni interessanti la pubblica amministrazione, in particolare per quanto concerne le operazioni di riscossione e pagamento, nonché in materia di data valuta. Resta inteso che le disposizioni in materia di riscossione, pagamento e valute di cui alla presente Convenzione non troveranno applicazione qualora in contrasto con la direttiva cosiddetta PSD (direttiva europea sui servizi di pagamento) e con il D.Lgs. 27.01.2010 n. 11 di attuazione della direttiva 2007/64/CE e che le stesse si intenderanno quindi automaticamente sostituite dalle norme ivi contenute o da altre norme successive e dai decreti ministeriali emanati in materia.

13. Il Tesoriere è tenuto a curare l'esecuzione di ogni altro servizio ed operazione bancaria non prevista espressamente nella presente convenzione, né contenuti nell'offerta, eventualmente richiesti dall'Ente e di volta in volta concordati tra il Responsabile del Servizio finanziario ed il Tesoriere (comprese ulteriori attività di natura contabile/finanziaria derivanti dall'attribuzione di nuove competenze all'Ente); i compensi a favore di quest'ultimo saranno concordati sulla base delle condizioni più favorevoli previste per la clientela.

14. Il Tesoriere, se richiesto dall'Ente, provvederà ad installare una o più apparecchiature POS presso gli uffici dell'Ente, al fine di agevolare l'utenza all'effettuazione di pagamenti, senza oneri di installazione, gestione, manutenzione, disininstallazione, alle seguenti condizioni di utilizzo indicate in offerta: canone di gestione Euro \_\_\_\_.= annuo, commissione su singolo pagamento \_\_\_\_\_. Restano a carico dell'Ente i costi di funzionamento. I POS forniti dovranno essere omologati alle funzionalità PagoPA conformi alle specifiche attuative del Nodo dei Pagamenti – SPC, tempo per tempo vigenti, dovranno essere aderenti almeno ai seguenti circuiti: Bancomat, Visa, Mastercard, Maestro. Qualora per tale servizio sia necessario accreditare le somme provenienti dai versamenti tramite POS su conti correnti tecnici, le somme andranno riversate sul conto di tesoreria con le modalità e nei termini che verranno concordati, anche cumulativamente per più giornate ma in ogni caso non oltre i quindici giorni dal versamento.

15. Il Tesoriere mette a disposizione del servizio di tesoreria personale sufficiente per la corretta e snella esecuzione dello stesso e un referente al quale il Servizio Finanziario dell'Ente potrà rivolgersi per esplicare eventuali necessità operative; il Tesoriere è tenuto a comunicare il nome del referente per la gestione del presente contratto entro 10 giorni dall'affidamento del servizio.

16. Il Tesoriere deve garantire, il servizio di collegamento on-line di tesoreria che prevede "collegamenti telematici" tra il servizio finanziario dell'ente e il Tesoriere, con interscambio dei dati e della documentazione relativa alla gestione del servizio senza oneri a carico dell'Ente, per consentire:

- il download dei movimenti di cassa in entrata ed in uscita, sia relativi ad ordinativi di incasso o di pagamento già emessi, sia riferiti a movimenti ancora da regolarizzare;
- la stampa delle quietanze di incasso e di pagamento
- la visualizzazione giornaliera del saldo di conto corrente di tesoreria e di eventuali sottoconti;
- l'inoltro di flussi SEPA, RIBA e MAV;
- l'inoltro di flussi relativi ai dati di bilancio, delle variazioni, degli stipendi;
- le comunicazioni inerenti ad autorizzazioni/estinzioni deleghe addebito SEPA, RIBA, MAV;
- pagamenti tramite modello F24 ed eventuali altre modalità di pagamento on-line;
- pagamento tramite PagoPA con modalità totalmente informatizzata.

17. Il collegamento on-line deve essere garantito con le funzionalità di cui al comma precedente anche per il conto dell'Econo e per altri eventuali conti collegati al presente incarico.

18. Il Tesoriere dovrà adottare ogni accorgimento tecnico necessario per rendere compatibile il proprio sistema informatico con quello in uso presso l'ente, senza alcun onere per l'ente medesimo.

#### **Articolo 20 – Servizio di tesoreria a favore di organismi pubblici dipendenti dall'Ente**

1. Il Tesoriere, d'intesa tra le parti, assume, su richiesta, anche nel corso della gestione e senza altra formalità, i servizi di tesoreria e di cassa di organismi pubblici dipendenti dagli enti, quali consorzi, aziende speciali ed istituzioni, ecc., nonché alle Amministrazioni Separate di Uso Civico insistenti sul territorio comunale di Pieve di Bono-Prezzo, alle medesime condizioni e norme previste dalla presente convenzione, in quanto applicabili.

#### **Articolo 21 - Conservazione informatica di mandati e reversali elettroniche e di altri documenti contabili**

1. Il Tesoriere deve garantire, attraverso la piattaforma messa a disposizione senza oneri a carico dell'Ente, la conservazione elettronica dei mandati e delle reversali elettroniche, oltre ad eventuali altri documenti contabili afferenti la propria gestione, in conformità alle disposizioni

normative in materia di conservazione sostitutiva dei documenti informatici.

2. Il servizio di conservazione elettronica di mandati e reversali deve consentire l'accesso on-line al sistema di conservazione e la ricerca, visualizzazione e riproduzione, anche ai fini legali, del documento conservato.
3. Il Tesoriere, in proprio o avvalendosi di prestazioni di terzi abilitati, svolge la funzione di Responsabile della Conservazione ed assicura il corretto adempimento delle disposizioni normative in materia di conservazione dei documenti.

#### **Articolo 22 - Garanzie per la regolare gestione del servizio**

1. Il Tesoriere, a norma dell'art. 211 del TUEL, risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio per danni causati a terzi o all'Ente nello svolgimento del servizio di tesoreria, nonché di ogni somma e valore dallo stesso trattenuti in deposito per conto dell'Ente, nonché di tutte le operazioni comunque attinenti al servizio di tesoreria.

#### **Articolo 23 - Imposta di bollo**

1. L'Ente, con osservanza delle leggi sul bollo, deve indicare su tutte le Operazioni di Pagamento l'assoggettamento o meno all'imposta di bollo di quietanza. Pertanto, sia le Reversali che i Mandati devono recare la predetta indicazione, così come indicato ai precedenti artt. 7 e 8.
2. Le Parti si danno reciprocamente atto che, poiché le procedure informatiche inerenti all'OPI/OIL non consentono di accertare la correttezza degli specifici codici e/o descrizioni apposti dall'Ente, il Tesoriere non è in grado di operare verifiche circa la valenza di detta imposta. Pertanto, nei casi di errata/mancante indicazione dei codici o delle descrizioni appropriati, l'Ente si impegna a rifondere al Tesoriere ogni pagamento inerente le eventuali sanzioni.

#### **Articolo 24 - Durata della convenzione**

1. La presente convenzione ha durata dal 01.01.2026 al 31.12.2030.
2. L'aggiudicatario, qualora diverso dall'attuale Tesoriere, dovrà mettere a disposizione gratuitamente entro 5 giorni dall'aggiudicazione, ancorché non efficace, il portale web in ambiente di test per consentire le necessarie simulazioni e la formazione al personale. Nel caso in cui per motivi tecnici il servizio dovesse iniziare oltre il 01.01.2026, lo stesso terminerà comunque il 31.12.2030.
3. Dopo la scadenza della convenzione e comunque fino all'individuazione del nuovo gestore, il Tesoriere ha l'obbligo di continuare il servizio in regime di proroga tecnica per un periodo massimo di mesi sei (senza alcun onere aggiuntivo in capo all'Ente rispetto alle condizioni in vigore) e comunque fino a quando non sia intervenuta altra nuova convenzione.
4. Alla scadenza, la Convenzione potrà essere rinnovata, in caso di accordo tra le parti, alle

medesime condizioni e per una durata non superiore a quella della presente convenzione, al Tesoriere in carica senza ricorso alla gara, secondo le disposizioni previste dalla normativa vigente le quali attualmente prevedono il rinnovo, per non più di una volta. (art. 210 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.).

5. E' escluso il rinnovo tacito della Convenzione.

6. Nelle ipotesi in cui alla scadenza della convenzione (ovvero scaduti i termini della proroga tecnica di cui al comma 2), originaria o rinnovata, non sia stato individuato dall'Ente, per qualsiasi ragione, un nuovo soggetto cui affidare il servizio di tesoreria, il Tesoriere uscente assicura la continuità gestionale per l'Ente fino alla nomina del nuovo Tesoriere e riguardo ai soli elementi essenziali del cessato servizio di tesoreria. Ricorrendo tali ipotesi, le Parti concordano che ai singoli servizi/prodotti resi nelle more dell'attribuzione del servizio al tesoriere subentrante siano applicate le condizioni economiche indicate nei fogli informativi di detti servizi/prodotti, come nel tempo aggiornati.

#### **Articolo 25 – Recesso anticipato**

1. Il Comune si riserva la facoltà di recedere incondizionatamente dalla presente convenzione in caso di modifica soggettiva del Tesoriere a seguito di fusione o incorporazione con altri Istituti di credito, qualora il Comune dovesse ritenere che il nuovo soggetto non offra le stesse garanzie di affidabilità finanziaria, economica e tecnica offerte dal soggetto con il quale ha stipulato la convenzione.

2. Qualora nuove disposizioni normative modifichino il regime di Tesoreria con effetti sui rapporti disciplinati dalla presente Convenzione, le parti possono richiedere l'adeguamento della Convenzione stessa.

3. Il Comune si riserva la facoltà di recedere dalla Convenzione qualora, nel corso della Concessione, venga a cessare per il Comune l'obbligo giuridico di provvedere al servizio in oggetto. In tal caso non spetta al Tesoriere alcun genere di risarcimento per la cessazione anticipata del servizio.

4. Il Comune si riserva altresì la facoltà di risolvere la Convenzione prima della scadenza in caso di gravi inadempienze da parte del Tesoriere degli obblighi derivanti dalla medesima, da disposizioni di legge e regolamento e degli altri atti aventi in genere valore normativo nell'esercizio del servizio di Tesoreria, fatto salvo il risarcimento del danno e l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

5. In ogni caso il Comune si riserva la facoltà di risolvere di diritto la Convenzione, conformemente a quanto previsto dall'articolo 1456 del Codice Civile, qualora ricorrano le seguenti fattispecie:

- sopravvenuta causa di esclusione ai sensi della vigente normativa in materia;

- falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;
  - frode, grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività nonché violazioni in materia di sicurezza o ad ogni altro obbligo previsto dal contratto di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali;
  - inosservanza ripetuta, constatata e contestata delle norme di conduzione del servizio di Tesoreria ovvero ancora qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per l'amministrazione, o vi sia stato grave inadempimento della banca stessa nell'espletamento dei servizi in parola.
6. La risoluzione della Convenzione non pregiudica in ogni caso il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento del Tesoriere.
7. E' riconosciuta altresì all'Ente la facoltà di recedere dalla presente convenzione qualora venga a mancare il possesso di uno qualsiasi dei requisiti richiesti nel bando di gara, non richiamati al comma precedente, o nel caso in cui gli indici di solidità patrimoniale (Common Equity Tier 1 ratio e Total Capital ratio) scendano al di sotto della soglia prevista dal sistema bancario; la verifica dei coefficienti potrà essere effettuata con riferimento ai dati contabili rilevati al 30.06 ed al 31.12 di ogni esercizio.

#### **Articolo 26 – Divieto di cessione del contratto e di subappalto del servizio**

1. E' vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio, sotto pena della risoluzione immediata del contratto, salvo il risarcimento di eventuali danni al Comune.

#### **Articolo 27 – Documento Unico per la Valutazione dei Rischi**

1. Ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., si dà atto che non è richiesta la redazione del Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), non sussistendo rischi da interferenze tra l'Ente ed il Tesoriere nell'espletamento del servizio di cui trattasi. I costi per la sicurezza da interferenze possono considerarsi dunque pari ad Euro 0,00.= (zero/00).

#### **Articolo 28 – Clausola sociale e copertura assicurativa**

1. Il Tesoriere si impegna, per il personale utilizzato per lo svolgimento dell'attività oggetto della presente convenzione, al rispetto degli obblighi contributivi, dei contratti collettivi di lavoro, degli obblighi assicurativi e delle norme di legge in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

2. Il Tesoriere, attraverso apposita polizza assicurativa che garantisca adeguata copertura, si fa carico dei danni provocati da errori materiali e inadempienze commessi dai propri operatori nell'attività oggetto della presente convenzione.

3. A tal fine è facoltà dell'Ente chiedere ed ottenere dal Tesoriere copia della documentazione relativa all'assolvimento delle obbligazioni sopra indicate.

#### **Articolo 29 - Spese di stipula e di registrazione della convenzione**

1. Le spese di stipulazione della presente convenzione, che avviene in forma di scrittura privata non autenticata, ed ogni altra ad essa inerente o conseguente sono a carico del Tesoriere. Agli effetti della registrazione, si applica il combinato disposto di cui agli artt. 5 e 40 del D.P.R. n. 131/1986.
2. La registrazione della convenzione è prevista solo in caso d'uso e le relative spese sono a carico del richiedente.
3. La stipula della convenzione può aver luogo anche tramite modalità informatiche, con apposizione della firma digitale da remoto e inoltro tramite posta elettronica certificata (PEC).

#### **Articolo 30 - Trattamento dei dati personali**

1. Le Parti riconoscono di essersi reciprocamente e adeguatamente informate ai sensi della normativa pro tempore applicabile in materia di protezione dei dati personali rispetto alle possibili attività di trattamento di dati personali inerenti all'esecuzione della convenzione e dichiarano che tratteranno tali dati personali in conformità alle relative disposizioni di legge.
2. Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso; l'Ente e il Tesoriere agiranno reciprocamente in qualità di autonomi titolari del trattamento.
3. Ove nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione vi sia trattamento di dati personali, l'Ente agisce tipicamente nel ruolo di titolare del trattamento, mentre il Tesoriere agisce tipicamente in quello di responsabile del trattamento; la relativa nomina da parte del titolare viene formalizzata per iscritto.

#### **Articolo 31 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

1. L'Ente ed il Tesoriere si conformano alla disciplina di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, tenuto conto della Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione (già AVCP - Autorità della Vigilanza sui Contratti Pubblici) paragrafo 4.2, avente ad oggetto le Linee Guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Ne consegue che gli obblighi di tracciabilità sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento.

#### **Articolo 32 – Disposizioni in materia di anticorruzione e codice di comportamento**

1. Si dà atto che le disposizioni del piano triennale di prevenzione della corruzione e del Codice di comportamento dell'Ente si applicano anche al Tesoriere, obbligato al loro rispetto dal momento

della sottoscrizione della Convenzione per l'affidamento del Servizio.

**Articolo 33 - Domicilio delle parti e controversie**

1. Per gli effetti della presente convenzione e per tutte le conseguenze dalla stessa derivanti, l'Ente e il Tesoriere eleggono il proprio domicilio presso le rispettive sedi indicate nel preambolo della presente convenzione. Le comunicazioni tra le Parti hanno luogo con l'utilizzo della PEC.
2. Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'applicazione della presente convenzione, il Foro competente deve intendersi quello di Trento.

**Articolo 34 - Rinvio**

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa rinvio alla legge ed ai regolamenti che disciplinano la materia.

Letto, approvato e sottoscritto

Per il Comune di Pieve di Bono-Prezzo

Per "Istituto bancario"